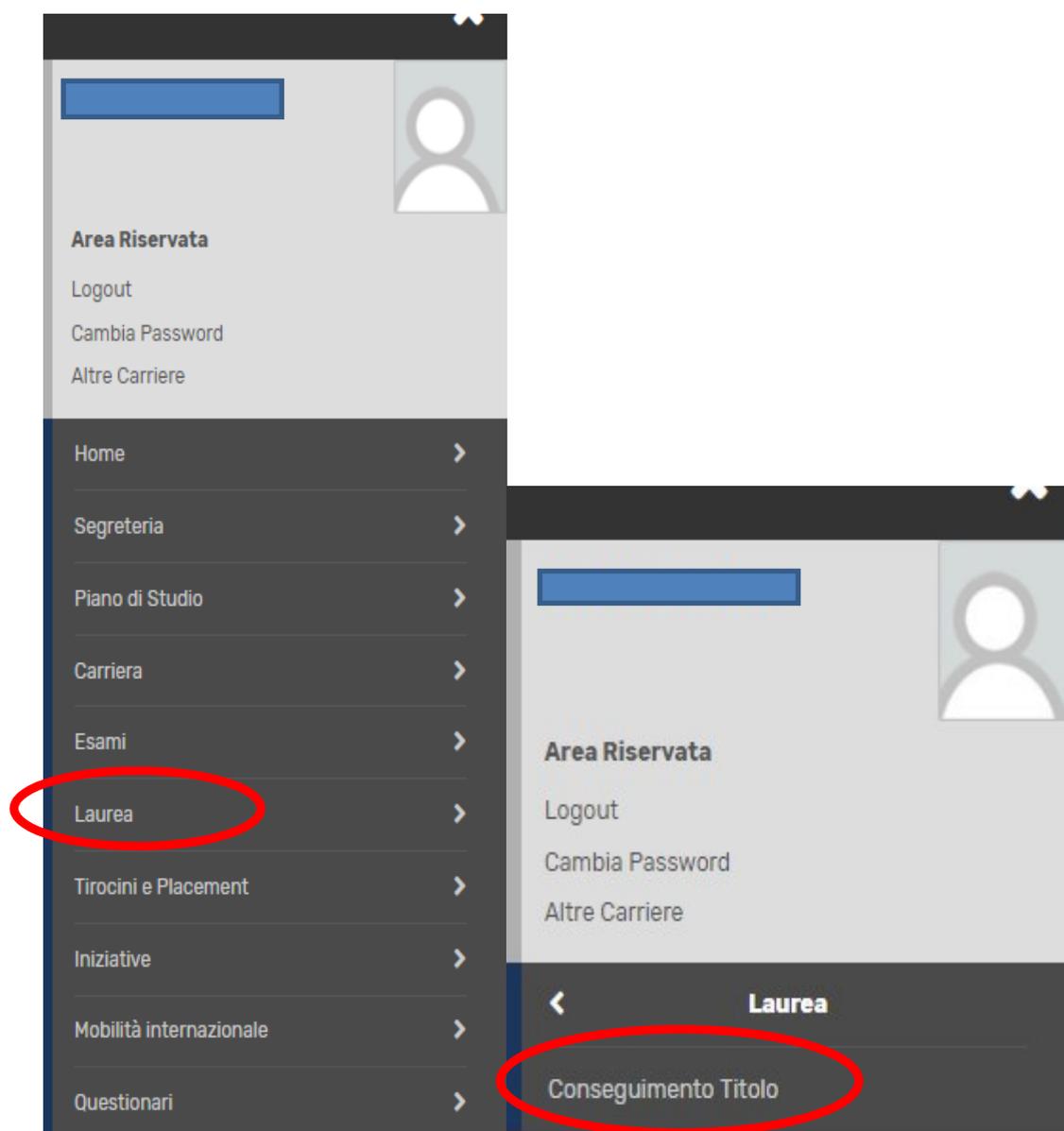


GUIDA ALLA COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROVA FINALE

Step 1 – Inserimento titolo tesi

Sportello internet studenti > Clicca su Laurea > Conseguimento titolo.



Clicca su "Inserimento Domanda di tesi"

The screenshot shows the 'Sportello Internet' interface for 'Bacheca conseguimento titolo'. The header includes the University of Bergamo logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet'. A navigation menu is visible in the top right. The main content area is titled 'Bacheca conseguimento titolo' and includes a sub-header 'Conseguimento titolo'. Below this, there is a section for 'Studente' with input fields for 'Nome', 'Cognome', 'Matricola', and 'Corso di studio'. A message states: 'Non sono stati presentati né la domanda di conseguimento titolo né la tesi.' A button labeled 'Inserimento Domanda di Tesi' is located at the bottom of the form area.

Clicca su "Tesi di laurea"

The screenshot shows the 'Sportello Internet' interface for 'Tesi di Laurea'. The header includes the University of Bergamo logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet'. The main content area is titled 'Tesi di Laurea' and includes a sub-header 'Tesi di Laurea'. Below this, there is a table with columns 'Attività', 'Sezione', 'Info', and 'Stato'. The table lists various activities related to the thesis submission process. A legend on the right explains the status icons: 'i' for 'Informazioni', '⌚' for 'Sezione in lavorazione o aperta', '🔒' for 'Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti', and '✅' for 'Sezione correttamente completata'. A button labeled 'Tesi di Laurea' is located at the bottom of the table area.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Inserimento informazioni della tesi di laurea	Informazioni tesi di laurea	i	⌚
	Inserimento licenza Tesi	i	🔒
	Gestione scelta Tesi	i	🔒
	Elenco delle tipologie dei relatori	i	🔒
	Informazioni tesi di laurea	i	🔒
B - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Conferma	i	🔒

Inserisci il titolo della tesi sia in italiano che in inglese (campi obbligatori) ed eventualmente indica nel campo "Abstract tesi" una breve descrizione del contenuto della tesi, sia in italiano che in inglese. Clicca inoltre sul menu a tendina per fornire o meno l'autorizzazione alla consultazione della tesi (dato obbligatorio).

In caso di richiesta di embargo o di oscuramento si ricorda di compilare l'apposito modulo (disponibile nella piattaforma moodle del corso e online alla seguente pagina web

["Modulistica per la prova finale e il deposito della tesi"](#)) da inviare a phd-school@unibg.it.

Clicca poi su “Avanti”.

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi al titolo della tesi sia in italiano che in inglese (campi obbligatori) ed eventualmente indicare nel campo “Abstract tesi” una breve descrizione del contenuto della tesi, sia in italiano che in inglese.

* Autorizzo la consultazione della tesi (Embargo e/o Oscuramento).

I moduli sono pubblicati sulla pagina web dei dottorati, nella sezione [Modulistica per la prova finale e il deposito della tesi](#) oppure scaricabili direttamente ai seguenti link:

[Modulo embargo \(ita\)](#)

[Modulo embargo \(eng\)](#)

[Oscuramento \(ita\)](#)

[Oscuramento \(eng\)](#)

Titolo tesi

Tipo tesi	Non specificata
Titolo tesi*	<input type="text"/>
Titolo tesi in lingua inglese*	<input type="text"/>

Legenda

* Dato obbliga

Checklist

Sottoscrivi la licenza di tesi

Questa è una licenza che l'Università di Bergamo richiede di concedere a tutti coloro che immettono documenti nell'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto.

Con il semplice inserimento del documento e delle notizie bibliografiche a esso relative nell'archivio - effettuato da Lei personalmente o, per Suo conto, dai Servizi bibliotecari dell'Università - Lei (autore o proprietario dei diritti) accetta integralmente i termini della presente licenza e concede i diritti qui di seguito elencati.

Tali diritti non sono esclusivi:

Lei è libero di pubblicare il documento nelle versioni presente e futura in ogni luogo ed in qualsiasi modo.

L'inserimento del documento nell'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto dell'Università non comporta la cessione dei diritti di proprietà intellettuale sull'opera.

LICENZA DI DISTRIBUZIONE NON ESCLUSIVA:

1. CONCESSIONE DELLA LICENZA:

Firmando e sottoscrivendo questa licenza, concedo all'Università una licenza per tutto il mondo, gratuita, non esclusiva e di durata pari a quella del diritto d'autore applicabile all'opera, che autorizza l'Università a esercitare i diritti qui di seguito elencati:

- diritto di rendere liberamente e gratuitamente consultabile al pubblico il documento e le notizie bibliografiche ad esso relative attraverso l'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto;
- diritto di memorizzare, adattare o trasformare il documento e le notizie bibliografiche ad esso relative, senza modificarne il contenuto, in formati anche diversi da quelli conosciuti, al fine di garantirne la conservazione e l'accessibilità nel tempo anche a mezzo di nuovi sistemi informatici;
- diritto di esporre il documento e le notizie bibliografiche ad esso relative all'indicizzazione da parte di servizi di accesso e recupero di informazioni in rete telematica, allo scopo di garantirne la visibilità.

2. GARANZIE:

Dichiaro inoltre che:

- il documento è una mia opera originale, e che ho la piena titolarità dei diritti sul medesimo, che concedo all'Università nei termini contenuti in questa licenza;
- il contenuto e l'organizzazione del documento è opera originale da me realizzata e non compromette in alcun modo i diritti di terzi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza dei dati personali;
- se l'opera contiene materiale per il quale non detengo il copyright, dichiaro di avere ottenuto dal detentore dei diritti l'autorizzazione illimitata a concedere all'Università di Bergamo i diritti richiesti da questa licenza;
- qualora il lavoro sia stato commissionato, sponsorizzato o finanziato da un'agenzia o organizzazione diversa dall'Università, dichiaro di avere ottenuto tutti i diritti richiesti da questa licenza;
- manlevo l'Università da ogni eventuale responsabilità per contestazioni che, in Italia o all'estero, terzi possono fondatamente sollevare per violazione della legge sul diritto d'autore e/o di altre norme;
- l'Università è pertanto esente da responsabilità di qualsivoglia natura, civile, amministrativa o penale e sarà da me tenuta indenne da qualsiasi richiesta o rivendicazione da parte di terzi.

3. RISERVE:

Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che l'Università si riserva il diritto di:

- rimuovere il documento per ragioni amministrative o legali;
- non esercitare alcuna azione legale per violazione del diritto d'autore sull'opera in mia rappresentanza.

4. VARIE:

Dichiaro infine di essere a conoscenza del fatto che:

- l'Università non è responsabile di eventuali perdite o danneggiamenti dei documenti memorizzati nell'archivio istituzionale di Ateneo ad accesso aperto, pur garantendo la massima cura nella conservazione degli stessi;
- la presente Licenza costituisce l'intero accordo tra le parti relativamente al documento archiviato e non può essere modificata senza il mutuo consenso scritto mio e dell'Università.

Non concedere licenza

Concedi licenza

Leggi con attenzione i termini della licenza e clicca “Concedi licenza”

Attenzione: La concessione della licenza è obbligatoria per poter proseguire con l'inserimento della domanda di ammissione alla prova finale.

Inserisci il relatore

Clicca su "Aggiungi", scrivi il cognome del docente e clicca "Avanti". Scegli il relatore e clicca "Avanti"

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO **Sportello Internet**

A 1 2 3 B ... >>

Elenco relatori

Inserire/Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Azioni
Primo relatore	Aggiungi ←
Primo correlatore	Aggiungi

Legenda

* Dato obbligatorio

Check List

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO **Sportello Internet**

A 1 2 3 B ... >>

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi.

Ricerca relatore

Cognome

[Indietro](#) [Avanti](#) ↑

Legenda

* Dato obbligatorio

Check List



Conferma tesi

Verifica i dati inseriti per la tesi.

Informazioni Tesi

Tipo della tesi	Non specificata
Titolo della tesi	Titolo tesi prova
Titolo della tesi in inglese	Test in english
Lingua della tesi	ITALIANO
Tesi all'estero	No
Modalità di consultazione della tesi	Si
Settore scientifico disciplinare	-

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore	Docente/Soggetto esterno
FRANCHI FRANCA	Primo relatore	Docente

[Indietro](#) [Completa tesi](#)



Clicca ora su "Completa tesi".

La prima parte è conclusa.

Prima di passare all'inserimento della domanda di conseguimento titolo, devi attendere che il relatore abbia approvato la tua tesi. Quando il relatore avrà proceduto con l'approvazione, riceverai una mail di avviso nella tua casella di posta istituzionale. Da quel momento potrai procedere con l'inserimento della domanda definitiva.

N.B: L'approvazione da parte del relatore sostituisce la firma sulla domanda cartacea che quindi non è più da stampare né da consegnare in Segreteria Studenti.

Step 2 – Compilazione questionario ALMALAUREA

Prima di passare all’inserimento della domanda di conseguimento titolo, clicca su “Registrazione/Compilazione questionario “AlmaLaurea”

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Sportello Internet

» Consegimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Inserimento domanda di conseguimento titolo | **Registrazione/Compilazione questionario "AlmaLaurea"**

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Titolo tesi	Titolo tesi prova

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
FRANCHI FRANCA	Primo relatore

Si aprirà così (in un'altra scheda) il sito AlmaLaurea. Dovrai registrarti e poi compilare il questionario laureandi. **ATTENZIONE: non è possibile portare a termine la domanda di ammissione alla prova finale finché non è stato compilato il questionario. Per info sulla compilazione vedi l'apposita Guida.**

Step 3 – Inserimento online domanda di laurea

Clicca su “Inserimento domanda di conseguimento titolo”.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet

» » Conseguimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Selezionare l'operazione da eseguire.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Non è stata presentata la domanda di conseguimento titolo.

Inserimento domanda di conseguimento titolo

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Titolo tesi	Titolo tesi prova

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
FRANCHI FRANCA	Primo relatore

Apponi il flag sull'appello e clicca su “Avanti”

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet

A 1 2 3 4 ... >>

Scelta sessione e appello di laurea

Scegliere la sessione e l'appello in cui si desidera conseguire il titolo di laurea.

Studente

Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Appelli* Appello dal 15/04/2019 al 17/04/2019

Appello	Anno accademico	Sessione
dal 15/04/2019 al 17/04/2019	2017/2018	STRAORDINARIA 2017/2018

[Indietro](#) [Avanti](#)

Legenda

- Dato obbligatorio
- Check List

Riporta in questa maschera eventuali informazioni aggiuntive. Clicca poi su "Avanti"

Inserire le informazioni seguenti relative alla domanda conseguimento titolo.

Inserire il titolo (oppure una breve descrizione) del progetto formativo relativo a stage (tirocinio)/project work, ove previsto nel piano di studio, sia in italiano che in inglese.

 **Dato obbligatorio**

 **Check List**

Studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Informazioni aggiuntive

Stage

Stage (in inglese)

Project work

Project work (in inglese)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Inserisci il settore scientifico disciplinare della tua tesi

Clicca su "Avanti"

Nella pagina riepilogativa, verifica i dati inseriti e poi clicca su "Completa domanda conseguimento titolo"

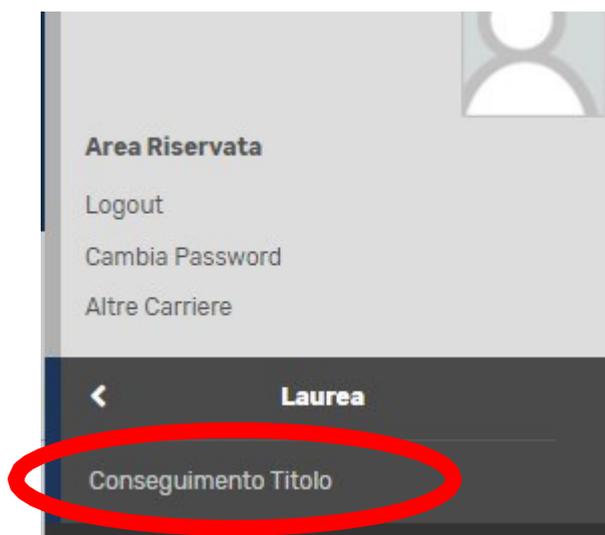
N.B.: La domanda va compilata online entro le scadenze indicate dal Servizio Studenti. Non deve essere consegnata in Segreteria Studenti. La firma del Relatore è sostituita dall'approvazione online.

La fattura relativa al contributo per il rilascio del diploma, sarà disponibile nella sezione Pagamenti dello Sportello internet studenti e deve essere pagato entro la scadenza di presentazione della domanda indicata dalla segreteria.

Step 4 – Caricamento pdf tesi

La tesi e la relazione finale di dottorato vanno caricate nello Sportello Internet Studenti (entro la scadenza comunicata dalla segreteria) in formato pdf. L'operazione è possibile dopo che la Segreteria ha confermato la tua domanda di laurea.

Dal menù, clicca su "Laurea" e poi su "Conseguimento titolo"



Successivamente clicca su "Allegati tesi"

> Conseguimento titolo

Bacheca conseguimento titolo

Studiante	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	

Riepilogo domanda conseguimento titolo	
Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Stato domanda	Confermata

Riepilogo tesi	
Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Titolo tesi	Carnevali e riti d'inverno nelle valli bergamasche. Persistenze e trasformazioni.

[Allegati tesi](#)

Elenco dei relatori associati alla tesi.

Relatore	Tipo relatore
TESTAVERDE ANNA MARIA	Primo relatore
MIGNATTI AL ERSANIDA	Secondo relatore

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet

Dichiarazione allegato tesi
Inserire le informazioni relative all'allegato della tesi

Dichiarazione allegato

Titolo*

Descrizione

Le estensioni supportate sono: pdf

Allegato* No file chosen

Indietro

Poi clicca su "Allegati tesi di laurea"

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet

Allegati Tesi di Laurea

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati tesi di laurea, esternamente al processo WTESI

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Inserimento allegati per la tesi di laurea			Disabili
B - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Gestione allegati Tesi		Disabili
	Conferma		Disabili

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Poi su Aggiungi nuovo allegato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet

Gestione allegati tesi

Allegati inseriti
Non è stato inserito alcun allegato.

Indietro

NB: Alla voce "TIPO ALLEGATO" è **obbligatorio** inserire "Documento di TESI"

Scrivi il titolo definitivo della tesi, eventualmente una breve descrizione, e carica il file pdf cliccando su Choose file.

Poi clicca su Avanti

N.B. Se il titolo della tesi è troppo lungo, scrivilo abbreviato.

Con la stessa procedura, allega la relazione sulle attività svolte.

NB: Alla voce "TIPO ALLEGATO" è **obbligatorio** inserire

"RELAZIONE FINALE"

Nella maschera conclusiva, clicca su Conferma allegati tesi

The screenshot shows the 'Sportello Internet' interface for the University of Bergamo. The header includes the university logo and the text 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO Sportello Internet'. Below the header, there are three small icons representing different document types. The main section is titled 'Conferma allegati tesi' and contains the instruction 'Verifica gli allegati inseriti per la tesi.' and 'Elenco degli allegati associati alla tesi.' Below this is a table with two columns: 'Titolo' and 'Descrizione'. The 'Titolo' column contains the text 'Inserire il titolo definitivo della tesi'. At the bottom left of the table, there are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma allegati tesi'. A red arrow points to the 'Conferma allegati tesi' button.

Titolo	Descrizione
Inserire il titolo definitivo della tesi	

Indietro Conferma allegati tesi

N.B. Devi caricare un solo file pdf, contenente il frontespizio e il testo della tesi.